



# Leveringsvoorwaarden stichting Muzerij

versie november 2020

**Voor overeenkomsten met stichting Muzerij zijn de Algemene Voorwaarden van de Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang van toepassing. Deze Leveringsvoorwaarden zijn een aanvulling op deze Algemene Voorwaarden. Bij tegenstrijdigheden gaan de Algemene Voorwaarden voor op de Leveringsvoorwaarden.**

**In de Leveringsvoorwaarden staan de afwijkingen of aanvullingen op de Algemene Voorwaarden die specifiek van toepassing zijn op stichting Muzerij.**

**De Algemene Voorwaarden en Leveringsvoorwaarden zijn voor ouders te vinden binnen hun ouderlogin van KOVnet.**

## **ARTIKEL 1 - Definities**

Begrippen die afwijken van de definities zoals vermeld en omschreven in de Algemene Voorwaarden Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang

### **Stichting Muzerij**

Stichting Muzerij, een lokale kinderopvangorganisatie met kinderdagverblijf, peuterspeelgroepen en BSO en ingeschreven onder KVK nummer 18072649. Alle locaties van stichting Muzerij zijn geregistreerd in het Landelijk Register Kinderopvang. Een uittreksel hiervan kunt u inzien via [www.landelijkregisterkinderopvang.nl](http://www.landelijkregisterkinderopvang.nl).

### **Kindontmoetingscentrum**

Een locatie waarin zowel een basisschool, kinderdagverblijf, peuterspeelgroep en buitenschoolse opvang gevestigd zijn. Op deze locatie komen kinderen van tenminste 0 t/m 13 jaar, waar zij gedurende de dag komen om te leren, spelen, ontwikkelen en ontmoeten.

### **Peuterspeelgroep**

Een laagdrempelige voorschoolse voorziening, die gericht is op kinderen van 2 tot 4 jaar. Deze peuters komen minimaal 2 dagdelen met een beperkt aantal uren per week. Dit gedurende de 40 schoolweken per jaar. Samen spelen en ontwikkelen staat hier centraal. De peuterspeelgroep is een mooie voorbereiding op de basisschool.

### **KOV-net**

Het digitale plan- en registratieprogramma wat stichting Muzerij gebruikt en waar de ouder- en kindgegevens in een beveiligde omgeving staan opgeslagen.

### **Ouderportaal en ouder app (ouderlogin)**

Een gepersonaliseerd ouderportaal wat ouders toegang geeft tot hun contract(en), facturen, jaaroverzichten en eigen gegevens in KOVnet.

## **ARTIKEL 2 - Toepasselijkheid**

Lid 1: De Algemene Voorwaarden, deze Leveringsvoorwaarden en het dienstenaanbod met tarieven zijn van toepassing op alle overeenkomsten die stichting Muzerij met de ouder(s)/verzorger(s) afsluit.

## **ARTIKEL 3 - Informatieverstrekking**

Lid 1: Stichting Muzerij biedt, ter kennismaking, mondelinge, schriftelijke dan wel digitale informatie, die voldoende gedetailleerd is om de ouder(s)/verzorger(s) bij zijn of haar oriëntatie op de markt een nadere keuze

in aanbieders te kunnen laten maken. Deze informatie is tenminste te vinden op de website [www.muzerij.nl](http://www.muzerij.nl) al dan niet op te vragen via [administratie@muzerij.nl](mailto:administratie@muzerij.nl). Bij het welkomstgesprek krijgen ouders een welkomstmap met praktische informatie over Muzerij en de gekozen locatie.

#### **Artikel 4 - Aanmelding/inschrijving**

Lid 1: De ouder(s)/verzorger(s) meldt zich via een digitale inschrijving op de site van de organisatie aan als geïnteresseerde voor dagopvang/peuterspeelgroep en/of BSO. Of informeert eerst telefonische dan wel schriftelijk voor inschrijving.

Lid 2: De ouder(s)/verzorger(s) kan zijn/haar zoon/dochter via een digitaal inschrijfformulier op de website van [www.muzerij.nl](http://www.muzerij.nl) aanmelden voor een bepaalde dienst met een start- en einddatum.

Lid 3: De ouder krijgt automatisch een ontvangstbevestiging van inschrijving;

Lid 4: Inschrijfforwaarden bij stichting Muzerij zijn; Aan de inschrijving (peuterspeelgroep) zijn kosten verbonden. De hoogte van deze kosten zijn terug te vinden op de site [www.muzerij.nl](http://www.muzerij.nl) of per mail op te vragen via [administratie@muzerij.nl](mailto:administratie@muzerij.nl). Plaatsing is pas definitief als het inschrijfgeld is voldaan en op het contract te zien is dat het kind niet op de wachtlijst staat (te zien in kolom "groep").

#### **ARTIKEL 5 - aanbod**

Lid 1: Na aanmelding voor kinderdagverblijf en/of BSO neemt stichting Muzerij telefonisch contact op met de ouder om de mogelijkheden te bespreken. Vervolgens zal door de administratie de plaatsingsovereenkomst worden opgesteld. Na aanmelding voor peuterspeelgroep wordt het kind ingeschreven en op de wachtlijst geplaatst. Wanneer er een plekje beschikbaar is neemt stichting Muzerij telefonisch contact op om de eventuele definitieve plaatsing te bespreken.

Lid 2: Het beschikbare aanbod is voor ouders te vinden op de site van [www.muzerij.nl](http://www.muzerij.nl). Hier vindt men het dienstenaanbod. De "alsmede-punten" zoals genoemd in artikel 5 lid 2 van de Algemene Voorwaarden, worden mondeling besproken en daarna verwerkt op de overeenkomst.

Lid 3, 4: Worden als zodanig niet toegepast binnen stichting Muzerij, daar er geen schriftelijk voorstel is. Na mondelinge afstemming volgt de inschrijving/opmaak van het contract.

#### **ARTIKEL 6 - de overeenkomst**

Lid 1: Aanvaarding komt tot stand doordat de ouder de plaatsingsovereenkomst voorziet van zijn of haar elektronische handtekening (bevestigt), pas dan kan de opvang worden afgenomen.

Lid 2: In de overeenkomst wordt vastgelegd;

- de (vermoedelijke) naam en (vermoedelijke) geboortedatum van het kind;
- de beschikbare of gevraagde (bij wachtlijst) aanvangsdatum en tijden;
- de beschikbare of gevraagde (bij wachtlijst) opvangsoort en locatie;
- de prijs behorende bij het aanbod;
- De wijze van betaling en afwijkende betalingswijzen;
- de looptijd van de overeenkomst;
- de geldende opzegtermijn;
- dat ouder akkoord gaat met de Algemene Voorwaarden en Leveringsvoorwaarden.

Lid 4: Eigen invulling door stichting Muzerij;

- Plaatsing is mogelijk op elke gewenste datum, indien de bezetting het toelaat;
- Plaatsing voor de peuterspeelgroep gaat op volgorde van inschrijving en leeftijd. Voor het kinderdagverblijf en voor de buitenschoolse opvang op volgorde van inschrijving. Binnen de kleine kernen Hulten en Molenschot wordt eveneens een voorrangbeleid voor dorpskinderen gehanteerd;
- De plaatsingsovereenkomst dient te zijn ondertekend binnen twee weken nadat deze door stichting Muzerij is aangeboden. Indien de startdatum binnen deze termijn valt dient deze uiterlijk op de startdatum te zijn ondertekend;
- Indien de plaatsingsovereenkomst niet binnen de gestelde termijn is ondertekend, is Muzerij gerechtigd de plaats aan een ander kind toe te kennen;

- Op het moment dat de plaatsingsovereenkomst is getekend, is deze bindend. Indien ouder(s)/verzorger(s) toch af willen zien van plaatsing gaat de geldende opzegtermijn van 1 maand inwerking. Incidentele wijzigingen in de opvang laten de overeenkomst onverlet;
- Bij ondertekenen van de plaatsingsovereenkomst, tekenen de ouder(s)/verzorger(s) voor akkoord op de Algemene Voorwaarden en Leveringsvoorwaarden van stichting Muzerij.;
- Bij plaatsing in een groep is met uitzondering en bijzondere reden (door de stichting te beoordelen) overplaatsing naar een andere groep enkel in overleg mogelijk.

#### **ARTIKEL 7- Annulering**

Lid 1-3: De ouder heeft het recht om de overeenkomst of deel van de overeenkomst te annuleren. Vanaf ingangsdatum (inschrijving en opmaak contract) tot een maand voor aanvangsdatum (startdatum) worden er geen annuleringskosten in rekening gebracht. Indien de ouder binnen 1 kalendermaand voor de aanvangsdatum annuleert, is de ouder annuleringskosten verschuldigd ter hoogte van dat gedeelte van de verschuldigde betaling voor één kalendermaand dat de ouder annuleert. Tijdens de opvangperiode geldt er de termijn van 1 maand opzegging (zie artikel 10). Annulering dient schriftelijk en ondertekend dan wel per e-mail te geschieden.

#### **ARTIKEL 8 - Het plaatsingsgesprek**

Lid 1: Bij aanvang van de feitelijke plaatsing vindt er een welkomstgesprek plaats tussen ouder(s)/verzorger(s), hun kind en pedagogisch medewerker(s) van desbetreffende locatie. De pedagogisch medewerker aanwezig bij dit gesprek, is bij voorkeur de mentor van het kind.

Lid 2: In dit gesprek worden de benodigde specifieke gegevens van de ouder(s)/verzorger(s) en zijn of haar kind besproken. Hiervoor wordt een checklist gehanteerd. Stichting Muzerij en de ouder(s)/verzorger(s) spreken daarbij af om elkaar, voor zover nodig, regelmatig te informeren of er sprake is van algemene of tijdelijke aandachtspunten en bijzonderheden voor de specifieke opvang van het kind (dagritme, voeding, ziekte en dergelijke). In het welkomstgesprek wordt ook gemeld dat er overdracht plaatsvindt van de peuterspeelgroep naar het basisonderwijs om de overgang zo goed mogelijk te laten verlopen voor het kind. Indien het kind doorstroomt vanuit de peuterspeelgroep/kinderdagverblijf vindt er een overdracht plaats naar de buitenschoolse opvang .

De ouder(s)/verzorger(s) ontvangt voorafgaande het welkomstgesprek een welkomstkaart en toestemmingsformulieren betreffende de AVG. Deze formulieren overhandigt de ouder, voorzien van een handtekening aan de betreffende medewerker zodat afspraken tussen beide zijn vastgelegd.

#### **ARTIKEL 9 - Duur en verlenging van de overeenkomst**

Lid 2: De overeenkomst voor het kinderdagverblijf en voor de peuterspeelgroep duurt tot de vierde verjaardag van het kind, zoals aangegeven op de plaatsingsovereenkomst. Uitzonderingen zijn in overleg mogelijk. Voor de buitenschoolse opvang is dit standaard tot hun dertiende verjaardag.

#### **ARTIKEL 10 - Einde van de overeenkomst**

Lid 1: De ouder(s)/verzorger(s) hebben het recht de overeenkomst of een gedeelte van de overeenkomst tussentijds op te zeggen door middel van een aan stichting Muzerij gerichte schriftelijke of digitale verklaring. Dit met inachtneming van een opzegtermijn van 1 maand. Indien dit afwijkt van de opzegtermijn dient de ouder(s)/verzorger(s) er rekening mee te houden dat de volledige maand nog wordt doorberekend;

Lid 3a: Stichting Muzerij kan de overeenkomst met een ouder(s)/verzorger(s) waarvan het kind twee maanden opvang heeft genoten zonder dat betaling heeft plaatsgevonden met onmiddellijke ingang beëindigen, tenzij de ouder direct betaalt. Gebeurt dat laatste niet, dan mag stichting Muzerij de opvang van het kind met onmiddellijke ingang beëindigen, zonder dat dit de ouder(s)/verzorger(s) ontslaat van zijn of haar verplichting alsnog alle openstaande facturen te betalen.

#### **ARTIKEL 11 - Toegankelijkheid**

Geen aanvullingen vanuit stichting Muzerij op de Algemene Voorwaarden

#### **ARTIKEL- 12 Wederzijdse verplichtingen**

Geen aanvullingen vanuit stichting Muzerij op de Algemene Voorwaarden

#### **ARTIKEL-13 Verplichtingen van de ondernemer**

Geen aanvullingen vanuit stichting Muzerij op de Algemene Voorwaarden

#### **ARTIKEL-14 Verplichting van de ouder**

Ouders die gebruik maken van de peuterspeelgroep en geen recht hebben op kinderopvangtoeslag dienen een inkomensverklaring te overleggen. Deze verklaring is nodig om het juiste tarief te kunnen bepalen. Tevens dienen zij de verklaring geen recht op kinderopvangtoeslag in te vullen, ondertekenen en retourneren. Wanneer deze situatie wijzigt (bijv. een van de ouders werkt niet meer) dienen ouder(s)/verzorger(s) dit binnen 1 maand na het ontstaan van de gewijzigde situatie aan stichting Muzerij door te geven zodat de plaatsingsovereenkomst en eventueel het tarief hierop kan worden aangepast. Bij te laat doorgeven wordt geen restitutie toegekend.

5. Stichting Muzerij kan van de ouder(s)/verzorger(s) eisen dat deze de eventuele bevoegdheid van ophalen door een derde, mondeling danwel schriftelijk meldt. Het ophalen door een minderjarige zal door stichting Muzerij niet worden geaccepteerd.

#### **ARTIKEL 15- Wijzigingen van de overeenkomst**

Lid 1: Ouder(s)/verzorger(s) kunnen de einddatum van een contract, met inachtneming van de maand opzegtermijn, te allen tijde laten wijzigen via een schriftelijke (per mail) melding aan de administratie. ([administratie@muzerij.nl](mailto:administratie@muzerij.nl)). Wanneer het contract is gewijzigd zal deze opnieuw ter ondertekening aan de ouder(s)/verzorger(s) worden aangeboden;

Het tussentijds wijzigen van de plaatsingsovereenkomst kan, alleen na indiening door de ouder(s)/verzorger(s) middels een schriftelijk of elektronisch verzoek worden behandeld. Na beoordeling en goedkeuring door stichting Muzerij zal het gewijzigde contract opnieuw ter ondertekening aan de ouder(s)/verzorger(s) worden aangeboden.

#### **ARTIKEL 16 - De prijs en wijzigingen van de prijs**

Lid 1: De prijs die de ouder(s)/verzorger(s) moet betalen wordt vooraf overeengekomen. De tarieven zijn te vinden op het dienstenaanbod via de site [www.muzerij.nl](http://www.muzerij.nl) of op te vragen via mail aan de administratie. Om bij afname van de dienst peuterspeelgroep het tarief te kunnen bepalen dienen ouders/verzorgers bij definitieve plaatsing aan te geven of zij recht hebben op kinderopvangtoeslag. Op basis van deze gegevens zal het juiste tarief worden bepaald.

Lid 2: Stichting Muzerij hanteert een vaste jaarlijkse tariefwijziging binnen het eerste kwartaal van elk kalenderjaar, ongeacht de aanvangsdatum van de overeenkomst.

Lid 3: toevoeging: Aan het begin van een kalenderjaar verstrekt stichting Muzerij een jaaroverzicht van de ouderbijdragen die bij de ouder(s)/verzorger(s) in rekening zijn gebracht voor de verleende diensten van het afgelopen jaar.

#### **ARTIKEL 17 - De betaling/niet-tijdige betaling**

- Stichting Muzerij hanteert 12 gelijke betalingstermijnen van 1 maand. De totale kosten per jaar, worden omgerekend naar 12 maanden. De vastgestelde maandelijkse ouderbijdrage wordt elke maand geïncasseerd dus ook tijdens vakanties. Stichting Muzerij incasseert de afgenomen diensten vooraf op de 27e dag van de maand. Voor de peuterspeelgroep geldt dit voor 40 weken. Voor het kinderdagverblijf en de buitenschoolse opvang is dit afhankelijk van de pakketkeuze. Maanden waarin de dienst niet de gehele maand betreft worden naar rato berekend. De facturen kunnen door ouder(s)/verzorger(s) via de ouderlogin van KOVnet worden ingezien;
- Bij een spoedplaatsing/mutatie, waarbij niet mogelijk is om voorafgaand aan de kalendermaand te factureren, worden de kosten eenmalig in de kalendermaand zelf gefactureerd;
- Het factuurbedrag wordt automatisch geïncasseerd. Door ondertekening van de plaatsingsovereenkomst geven ouder(s)/verzorger(s) stichting Muzerij hiervoor toestemming;
- Indien meerdere kinderen uit 1 gezin gelijktijdig de opvang bezoeken, is voor ieder kind de normale ouderbijdrage verschuldigd. Er worden geen kortingen toegekend;

Lid 3: Mocht er een storning plaatsvinden, dan dient ouder(s)/verzorger(s) zelf zorg te dragen voor betaling en moet de openstaande factuur binnen 7 dagen na dagtekening factuur bijgeschreven zijn op het rekeningnummer van stichting Muzerij, onder vermelding van het debiteur- en factuurnummer

Lid 4- 5: De ouder(s)/verzorger(S) is in verzuim na het verstrijken van de betalingsdatum.

- Stichting Muzerij zendt na het verstrijken van die datum schriftelijk een eerste betalingsherinnering en geeft de ouder(s)/verzorger(s) de gelegenheid binnen 7 dagen na ontvangst van deze betalingsherinnering alsnog te betalen. Aan een eerste betalingsherinnering zijn geen kosten verbonden. Bij een eventuele tweede betalingsherinnering worden extra kosten in rekening gebracht, deze worden genoemd in te betreffende betalingsherinnering. Als ook aan deze tweede betalingsherinnering geen gehoor is gegeven, zal een aanmaning worden verzonden.

Ook hieraan zijn extra kosten verbonden, deze zullen in de desbetreffende aanmaning worden benoemd. Deze aanmaning moet minimaal 14 dagen vóór de datum waarop van die situatie sprake zou zijn verzonden zijn. De betalingsverplichting van de opgelopen achterstand blijft bestaan.

- Verder waarschuwt stichting Muzerij de ouder(s)/verzorger(s) in deze aanmaning voor de situatie dat op grond van artikel 10 lid 3,a van deze Algemene Voorwaarden en Leveringsvoorwaarden de plaatsing kan worden beëindigd. Als de ouder(s)/verzorger(s) in gebreke blijft, zal stichting Muzerij de vordering ter incasso uit handen geven aan een incassobureau. De daaraan gebonden buitengerechtigde en gerechtelijke kosten komen voor rekening van de ouder(s)/verzorger(s). Ouder(s)/verzorger(s) wordt schriftelijk op de hoogte gesteld van deze vervolgstappen.
- Bij ziekte of andere redenen van afwezigheid van het kind zal er geen restitutie van de ouderbijdrage plaatsvinden. Indien het kind langdurig ziek is kan de ouder(s)/verzorger(s) de overeenkomst voor een bepaalde periode opzeggen.
- Onverlet het bepaalde in artikel 10 lid 3a kan stichting Muzerij ervoor kiezen een betalingsregeling aan te bieden.

## **ARTIKEL 18 - Toepasselijk recht en bevoegd rechter**

Lid 1:

### **Persoonsgegevens**

Stichting Muzerij is - op grond van artikel 38 van de Algemene wet inkomensafhankelijke regelingen en artikel 1a en 1b van het Uitvoeringsbesluit Algemene wet inkomensafhankelijke regelingen- wettelijk verplicht om ten behoeve van de ouders te vragen naar hun Burgerservicenummers (BSN) en dat van hun kind. Stichting Muzerij verwerkt de BSN-gegevens uitsluitend voor dat doel. Met het oog op het ontvangen door stichting Muzerij van kinderopvangtoeslag via de ouders verplicht de belastingdienst stichting Muzerij de identiteit van de ouders en hun kind te controleren aan de hand van een geldig identiteitsbewijs. De ouders(s) is/zijn gehouden medewerking te verlenen aan een dergelijke identiteitscontrole. De verwerking van persoonsgegevens die stichting Muzerij ontvangt voor de uitvoering van de overeenkomst, geschiedt met inachtneming van het Privacyreglement van stichting Muzerij.

### **Aansprakelijkheid stichting Muzerij en ouder(s)/verzorger(s)**

Partijen zijn aansprakelijk voor zover dit uit de wet of de overeenkomst voortvloeit.

- Stichting Muzerij let op de ontwikkeling, het welzijn en de gezondheid van het kind en communiceert daarover met de ouder(s)/verzorger(s);
- De ouder(s)/verzorger(s) is wettelijk aansprakelijk voor schade veroorzaakt door zijn of haar kind. De ouder(s)/verzorger(s) is verplicht een WA- verzekering af te sluiten waaronder het kind eveneens is gedekt. Stichting Muzerij aanvaardt geen aansprakelijkheid voor het zoekraken of het beschadigen en/of vervuilen van kleding en door de kinderen meegebracht speelgoed of andere bezittingen.

## **ARTIKEL 19 - Klachtenprocedure**

Geen aanvullingen vanuit stichting Muzerij op de Algemene Voorwaarden

[Interne klachtenprocedure](#)

## **ARTIKEL 20 - Geschillenregeling en de wettelijke klachtenregeling voor Kinderopvang**

Geen aanvullingen vanuit stichting Muzerij op dit artikel van de Algemene Voorwaarden.

Het reglement van de Geschillencommissie is beschikbaar via [www.degeschillencommissie.nl](http://www.degeschillencommissie.nl) en wordt desgevraagd toegezonden.

## **ARTIKEL 21 – Aanvullingen**

- De locaties van stichting Muzerij zijn opgenomen in het Landelijk Register Kinderopvang (LRK) (link) en worden jaarlijks geïnspecteerd door de GGD. Hier treft u ook de recente inspectierapporten van de GGD aan. De GGD-rapporten zijn eveneens in te zien op de site [www.muzerij.nl](http://www.muzerij.nl);
- Ruilen; Ouder(s)/verzorger(s) hebben af en toe behoefte om een opvangdag te ruilen. We streven er naar om zoveel mogelijk in die behoefte te voorzien. De voorwaarde voor het ruilen van dagdelen is dat dit alleen kan, mits er open plaatsen zijn en er hiervoor geen extra pedagogisch medewerker hoeft te worden ingezet. U kunt dagdelen ruilen enkel indien u heeft doorgegeven dat uw kind een bepaald dagdeel niet komt, of als een erkende feestdag op een dag valt wanneer u normaal gesproken opvang afneemt. Eventuele teveel opgenomen ruildagen worden bij beëindiging van het contract in rekening gebracht. Alle mogelijkheden voor ruilen staan omschreven in een document “Ruildagen en de wijze van aanvraag” wat de ouder(s)/verzorger(s) ontvangt in de welkomstmap;
- Bij inschrijving ontvangt de ouder(s)/verzorger(s) een ouderlogin. Hiermee kan worden ingelogd in KOV-net, het systeem waarin hun contract(en), facturen, jaaroverzichten en eigen gegevens staan.

## ARTIKEL 22 - Wijziging van deze voorwaarden

Lid 1: Zoals de Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang haar Algemene Voorwaarden kan wijzigen en herzien, kan stichting Muzerij deze Leveringsvoorwaarden wijzigen en herzien.

Lid 2: Stichting Muzerij is gerechtigd om de overeenkomst in die zin eenzijdig te wijzigen, dat daarop de meest recente versie van de door de Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang vastgestelde Algemene Voorwaarden van toepassing worden verklaard en/of dat de meest recente versie van de Leveringsvoorwaarden van toepassing worden verklaard. De ouder(s)/verzorger(s) verklaren zich door aanvaarding van de Algemene Voorwaarden en deze Leveringsvoorwaarden met (een) dergelijke wijziging(en) akkoord.

Lid 3: Stichting Muzerij informeert de ouder(s)/verzorger(s) schriftelijk over een wijziging van de Algemene Voorwaarden en/of een wijziging van de Leveringsvoorwaarden.

Lid 4: De wijzigingen treden één maand en één week na deze kennisgeving, of op een latere datum als dit in de kennisgeving is vermeld, in werking, tenzij een afwijkende wettelijke termijn is vereist, die dan wordt toegepast.

Lid 5: In het geval dat de wijziging van de Algemene Voorwaarden en/of de Leveringsvoorwaarden leidt tot een wezenlijke wijziging van de overeenkomst dan hebben de ouder(s)/verzorger(s) de bevoegdheid om tot de dag waarop de wijzigingen in werking treden de overeenkomst op te zeggen tegen de dag waarop de wijziging in werking treedt.

Lid 6: Stichting Muzerij hanteert tevens de Algemene Voorwaarden van de Branchevereniging Maatschappelijke Kinderopvang en in een aanhangsel daarop deze Leveringsvoorwaarden. Deze Leveringsvoorwaarden bevatten specifieke bepalingen die van toepassing zijn op de organisatie en de dagelijkse praktijk bij stichting Muzerij en vormen in die zin een aanvulling op en/of afwijking van de Algemene Voorwaarden. Omdat de Leveringsvoorwaarden en Algemene Voorwaarden in onderlinge samenhang dienen te worden gelezen, zullen deze Leveringsvoorwaarden jaarlijks worden getoetst aan eventuele wijzigingen en herzieningen van de Algemene Voorwaarden en waar nodig worden geactualiseerd.

	Datum:
Advies directie:	maart 2020
voorgenomen Besluit CvB:	juli 2020
Ter info PVT:	september 2020
ter info L OC:	29 oktober 2020
Besluit CvB definitief:	30 oktober 2020
Vastgesteld RvT	2020
Looptijd tot:	november 2025